ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 184**

31 Ιανουαρίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. Υ4α/οικ.6319

Οργανισμός του Νοσοκομείου Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Αθήνας «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ».

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ - ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ - ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ - ΥΓΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Των άρθρων 5, 6, 7, 8, 11, 13 και 14 του Ν. 2889/01 «Βελτίωση και εκσυγχρονισμός του Εθνικού Συστήματος Υγείας και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 37/Α΄), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

β) Του άρθρου 33 του Ν. 4024/11 «Συνταξιοδοτικές ρυθμίσεις, ενιαίο μισθολόγιο - βαθμολόγιο, εργασιακή εφεδρία και άλλες διατάξεις εφαρμογής του μεσοπρόθεσμου πλαισίου δημοσιονομικής στρατηγικής 2012 - 2015» (ΦΕΚ 226 Α), όπως ισχύει.

γ) Των άρθρων 32 και 44 του Ν. 4025/11 «Ανασυγκρότηση Φορέων Κοινωνικής Αλληλεγγύης, Κέντρα Αποκατάστασης, αναδιάρθρωση ΕΣΥ και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 228/Α΄), όπως ισχύουν.

δ) Των άρθρων 6, 7 και 12 του Ν. 3329/05 «Εθνικό Σύστημα Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης και λοιπές διατάξεις» (ΦΕΚ 81/ Α΄), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

ε) Του άρθρου 8 του Ν. 3868/10 «Αναβάθμιση του ΕΣΥ και λοιπές διατάξεις αρμοδιότητας Υπουργείου Υγείας και Κοινωνικής Αλληλεγγύης» (ΦΕΚ 129 /Α΄), όπως ισχύει.

στ) Της παρ. 1 του άρθρου 25 του Ν. 1397/83 «Εθνικό Σύστημα Υγείας» (ΦΕΚ 143/Α΄) όπως συμπληρώθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 3754/2009 «Ρύθμιση όρων απασχόλησης των νοσοκομειακών ιατρών του ΕΣΥ σύμφωνα με το π.δ. 76/2005 και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει (ΦΕΚ 43 Α΄).

ζ) Του άρθρου 34 του Ν. 2519/97 «Ανάπτυξη και εκσυγχρονισμός του ΕΣΥ, οργάνωση των υγειονομικών υπηρεσιών, ρυθμίσεις για το φάρμακο και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 165/Α΄), όπως έχει τροποποιηθούν και ισχύουν.

η) Των άρθρων 4 και 5 του Ν.4052/2012 (ΦΕΚ 41/Α΄).

θ) Του άρθρου 12 του Ν. 3204/03 «Τροποποίηση και συμπλήρωση της νομοθεσίας για το Εθνικό Σύστημα Υγείας και ρυθμίσεις άλλων θεμάτων αρμοδιότητας του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας» (ΦΕΚ 296/Α΄).

ι) Του άρθρου 90 του Κώδικα Νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα Κυβερνητικά Όργανα, που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του Π. Δ/τος 63/2005 (Α΄ 98) και το γεγονός ότι από την εφαρμογή των διατάξεων της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

ια) Του Ν. 1568/1985 «Υγιεινή – Ασφάλεια Εργαζομένων (Α΄ 177) όπως επεκτάθηκαν με τις διατάξεις της κοινής υπουργικής απόφασης υπ’ αριθμ. 88555/3293/1988 «Υγιεινή και ασφάλεια του προσωπικού του Δημοσίου, των Ν.Π.Δ.Δ. και των ΟΤΑ» (Β΄721) που κυρώθηκε με το άρθρο 39 του Ν. 1836/1989 και του Π.Δ. 17/1996 «Μέτρα για την βελτίωση της ασφάλειας και της υγείας των εργαζόμενων κατά την εργασία σε συμμόρφωση με τις οδηγίες 89/391/ΕΟΚ και 91/383/ΕΟΚ» (Α΄ 11).

ιβ) Του άρθρου 5 του Π.Δ. 294/1988 (138 Α΄) «Ελάχιστος χρόνος απασχόλησης τεχνικού ασφαλείας και ιατρού εργασίας, επίπεδο γνώσεων και ειδικότητα τεχνικού ασφαλείας για τις επιχειρήσεις, εκμεταλλεύσεις και εργασίες του άρθρου 1 παρ. 1 του Ν. 1568/1985 «Υγιεινή και ασφάλεια των εργαζομένων».

ιγ) Του Π.Δ/τος 87/86 «Ενιαίο Πλαίσιο Οργάνωσης Νοσοκομείων» (ΦΕΚ 32/Α΄).

ιδ) Την υπ’ αριθμ. Υ48/9-7-2012 απόφαση του Πρωθυπουργού «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Οικονομικών Χρήστου Σταϊκούρα» (Β΄ 2105).

2. Τις διατάξεις της υπ’ αριθμ. Υ4α/οικ.84627 απόφασης «Διασύνδεση Νοσοκομείων και καθορισμός του τρόπου διασύνδεσής τους και λειτουργίας τους» (ΦΕΚ 1681/Β/ 28-7-2011), όπως έχουν τροποποιηθεί και ισχύουν.

3. Το υπ’ αριθμ. 23578/26-10-2011 έγγραφο της Υποδιοικητού της 1ης Υ.Π.Ε. Αττικής.

4. Την υπ’ αριθμ. 188/92 του Δ΄ Τμήματος του Συμβουλίου της Επικρατείας.

5. Τις υπ’ αριθμ. 13/28-7-11 (ΘΕΜΑ 9ο), 14/24-8-11 (ΘΕΜΑ 2ο), 15/27-9-11 (ΘΕΜΑ 10ο και 16/3-11-2011 (ΘΕΜΑ 7ο) αποφάσεις του ΚΕ.Σ.Υ.ΠΕ.

6. Την υπ’ αριθμ. 7112/13-12-2011 διαπιστωτική πράξη (ΦΕΚ 3117/Β/11) και (ΦΕΚ 187/Β/6-2-12), αποφασίζουμε:

Άρθρο 1
ΝΟΜΙΚΗ ΜΟΡΦΗ – ΕΠΩΝΥΜΙΑ – ΕΔΡΑ – ΣΦΡΑΓΙΔΑ

1. Το Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Αθήνας «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ», που ορίζεται ως Ειδικό

Νοσοκομείο, υπάγεται στις διατάξεις του ν.δ. 2592/1953 «Περί οργανώσεως της Ιατρικής Αντίληψης» (ΦΕΚ 254 Α΄) σύμφωνα με το άρθρο 7 του ν. 3329/2005 (ΦΕΚ 81 Α΄) όπως ισχύει,αποτελεί Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.), το οποίο υπόκειται στον έλεγχο και την εποπτεία του Διοικητή της 1ης Υγειονομικής Περιφέρειας Αττικής, διέπεται από τις διατάξεις του εν λόγω νόμου και φέρει την επωνυμία «Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Αθήνας «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ».

2. Έδρα του Νοσοκομείου είναι η πόλη της Αθήνας.

3. Το Νοσοκομείο έχει δική του σφραγίδα στρογγυλή στην οποία αναγράφονται σε επάλληλους κύκλους «ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ – 1η ΥΓΕΙΟΝΟΜΙΚΗ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ – Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Αθήνας «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ», και στη μέση φέρει το Εθνόσημο.

Άρθρο 2
ΣΚΟΠΟΣ

Σκοπός του Νοσοκομείου είναι:

1. Η παροχή Πρωτοβάθμιας, Δευτεροβάθμιας και Τριτοβάθμιας φροντίδας υγείας στο πληθυσμό ευθύνης της 1ης ΥΠΕ Αττικής, καθώς και σε ασθενείς που παραπέμπονται από άλλες ΥΠΕ Η φροντίδα υγείας παρέχεται ισότιμα σε κάθε πολίτη ανεξάρτητα από την οικονομική, κοινωνική και επαγγελματική του κατάσταση, σύμφωνα με τους κανόνες του Εθνικού Συστήματος Υγείας και της Κοινωνικής Ασφάλισης και ειδικότερα η πρόληψη, διάγνωση και θεραπεία των δερματικών, αφροδισίων και των συναφών με αυτές παθήσεων.

2. Η ειδίκευση, η συνεχής εκπαίδευση και η επιμόρφωση ιατρών, νοσηλευτών και άλλων επαγγελμάτων υγείας, με την ανάπτυξη και εφαρμογή ανάλογων εκπαιδευτικών προγραμμάτων. Η εκπαίδευση φοιτητών των ιατρικών τμημάτων του Πανεπιστημίου Αθηνών, καθώς και των φοιτητών άλλων συναφών τμημάτων.

3. Η ανάπτυξη και προαγωγή της έρευνας στον τομέα της υγείας. Στην κατεύθυνση αυτή εφαρμόζει και αναπτύσσει ερευνητικά προγράμματα και συνεργάζεται με άλλους συναφείς φορείς, καθώς και διεθνείς οργανισμούς, επιστημονικά και ερευνητικά κέντρα.

4. Η συνεργασία με τα νοσηλευτικά ιδρύματα και άλλες μονάδες υγείας της υγειονομικής περιφέρειας για την ανάπτυξη και αναβάθμιση συνολικά της παρεχόμενης φροντίδας υγείας και ειδικότερα σε ότι αφορά την εφαρμογή εκπαιδευτικών προγραμμάτων, καθώς και ειδικών προγραμμάτων μελέτης και αξιολόγησης θεμάτων, που αφορούν το χώρο της υγείας στην 1η ΥΠΕ Αττικής.

5. Η εφαρμογή νέων μεθόδων και μορφών περίθαλψης, με στόχο την αποτελεσματική προώθηση της υγείας των πολιτών.

6. Η ανάπτυξη διαδικασιών που υλοποιούν τους στρατηγικούς στόχους που τίθενται από το Υπουργείο Υγείας, την 1η ΥΠΕ Αττικής και την Εφορεία του Νοσοκομείου.

Άρθρο 3
ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

Τα όργανα διοίκησης του Νοσοκομείου είναι:

1. Η Εφορεία του Νοσοκομείου
2. Ο Διευθυντής του Νοσοκομείου.

Άρθρο 4
ΔΥΝΑΜΗ ΚΛΙΝΩΝ

Η συνολική δύναμη του Νοσοκομείου είναι εκατόν είκοσι (120) οργανικές κλίνες.

Άρθρο 5
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Το Νοσοκομείο Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Αθήνας «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ» απαρτίζεται από τις ακόλουθες Υπηρεσίες, Αυτοτελές Τμήμα και Ειδικό Γραφείο:

Α. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ
α. Ιατρική,
β. Νοσηλευτική,
γ. Διοικητική-Οικονομική

Β. ΑΥΤΟΤΕΛΕΣ ΤΜΗΜΑ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Γ. ΕΙΔΙΚΟ ΓΡΑΦΕΙΟ
Υποστήριξης του Πολίτη

2. Κάθε Υπηρεσία έχει τη δική της ξεχωριστή συγκρότηση και ιεραρχική διάρθρωση. Οι τρεις Υπηρεσίες είναι μεταξύ τους ισότιμες και υπάγονται ιεραρχικά στον εκάστοτε διευθυντή του νοσοκομείου, τακτικό καθηγητή της έδρας των αφροδισίων και δερματικών νόσων του Πανεπιστημίου Αθηνών (δηλαδή τον αρχαιότερο καθηγητή Α΄ βαθμίδας) ώστε το Νοσοκομείο να τελεί υπό ενιαία επιστημονική και διοικητική διεύθυνση κατά τα προβλεπόμενα στον ιδρυτικό Ν.Γ.Τ.Ν.Δ./1909 (ΦΕΚ 95Α) και οριζόμενα στη διαθήκη της Ιφιγένειας Ανδρέα Συγγρού.

Το Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο υπάγονται απευθείας στον Διευθυντή του Νοσοκομείου.

Άρθρο 6
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Ιατρική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε Τομείς, στους οποίους λειτουργούν Τμήματα κατά ειδικότητα, Ιατρικές Ειδικότητες - Ειδικές Μονάδες, καθώς και Διατομεακά και λοιπά Τμήματα, ως εξής:

Α. ΤΟΜΕΙΣ
α) Παθολογικός Τομέας με δυναμικότητα 120 κλινών
β) Εργαστηριακός Τομέας

Κάθε Τομέας διαρθρώνεται σε Τμήματα και Μονάδες ως εξής:

α) Παθολογικός Τομέας
ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Δερματολογικό-Αφροδισιολογικό
2. Πανεπιστημιακή Κλινική Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων καθώς και Μονάδες και Εργαστήρια που εγκαθίστανται στο Νοσοκομείο, σύμφωνα με το άρθρο 13 του Ν. 1397/83 (Α3β/οικ. 3767/1987 ΦΕΚ 124/Β/1987)

β) Εργαστηριακός Τομέας
1. Βιοπαθολογικό-Αιματολογικό
2. Βιοχημικό
3. Παθολογοανατομικό
4. Ακτινοθεραπευτικό
5. Ακτινοδιαγνωστικό
6. Φαρμακευτικό

Β. ΔΙΑΤΟΜΕΑΚΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
1. Επειγόντων Περιστατικών (ΤΕΠ)
2. Βραχείας Νοσηλείας

Γ. ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ
- Παραϊατρικού Προσωπικού
- Κοινωνικής Εργασίας
- Διαιτολογίας - Διατροφής

2. Οι κενές κλίνες των Τμημάτων του Παθολογικού Τομέα χρησιμοποιούνται για την εξυπηρέτηση ασθενών και άλλων Τμημάτων, μετά από εισηγήσεις του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας και την τελική απόφαση της Εφορείας.

3. Στους Τομείς λειτουργούν τακτικά Εξωτερικά Ιατρεία αντίστοιχων ειδικοτήτων με τις ειδικότητες των γιατρών που υπηρετούν. Ο αριθμός των εξωτερικών ιατρείων για κάθε ειδικότητα καθορίζεται με αποφάσεις της Εφορείας, ύστερα από εισήγηση του Διευθυντή της Ιατρικής Υπηρεσίας.

Άρθρο 7
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Νοσηλευτική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Νοσηλευτικούς τομείς, οι οποίοι λειτουργούν σε επίπεδο Υποδιευθύνσεων.

Κάθε Νοσηλευτικός Τομέας διαρθρώνεται σε Νοσηλευτικά Τμήματα, ως ακολούθως:

1ος Νοσηλευτικός Τομέας, διαρθρώνεται σε (4) Τμήματα που καλύπτει τον Παθολογικό Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας.

2ος Νοσηλευτικός Τομέας, διαρθρώνεται σε (4) Τμήματα που καλύπτει τον Εργαστηριακό Τομέα της Ιατρικής Υπηρεσίας, τα Διατομεακά Τμήματα και τα Εξωτερικά Ιατρεία.

2. Στο Νοσοκομείο συνιστάται Νοσηλευτική Επιτροπή κατά τα οριζόμενα στις διατάξεις του άρθρου 115 του Ν. 2071/92 όπως ισχύει η οποία αποτελείται από:

Α. Τον Προϊστάμενο/η της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας, ως Πρόεδρο

Β. Ένα (1) Προϊστάμενο Τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Γ. Ένα (1) νοσηλευτή τμήματος από κάθε νοσηλευτικό τομέα.

Άρθρο 8
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Η Διοικητική-Οικονομική Υπηρεσία αποτελεί Διεύθυνση και διαρθρώνεται σε δύο (2) Υποδιευθύνσεις ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού

β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

2. Κάθε Υποδιεύθυνση διαρθρώνεται σε Τμήματα ως ακολούθως:

α) Υποδιεύθυνση Διοικητικού-Οικονομικού

Τμήματα

1. Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού
2. Γραμματείας
3. Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών
4. Κίνησης Ασθενών
5. Οικονομικού
6. Επιστασίας-Ιματισμού

β) Υποδιεύθυνση Τεχνικού

Τμήματα

1. Βιοϊατρικής Τεχνολογίας
2. Τεχνικού

Άρθρο 9
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

1. Οι αρμοδιότητες της Ιατρικής Υπηρεσίας του Νοσοκομείου ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή υπηρεσιών υγείας.

β. Η προώθηση και προαγωγή της υγείας.

γ. Η εκπαίδευση του προσωπικού που στελεχώνει την υπηρεσία.

δ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

ε. Η κατάρτιση πρωτοκόλλων για την παροχή και ανάπτυξη των παρεχόμενων ιατρικών υπηρεσιών από τη Διεύθυνση, τους τομείς και τα τμήματα.

στ. Η οργάνωση και προώθηση της έρευνας.

ζ. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου για την συνεχή βελτίωση των παρεχόμενων υπηρεσιών υγείας.

η. Η εποπτεία της εφημερίας και της αποτελεσματικής λειτουργίας των νοσοκομειακών κλινών καθώς και η επιστημονική εποπτεία της λειτουργίας των Εξωτερικών Ιατρείων, των Επειγόντων Περιστατικών και των Χειρουργείων.

θ. Ο προγραμματισμός και η εισήγηση για τη χορήγηση οποιασδήποτε μορφής άδειας στο προσωπικό της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ι. Η επιστημονική και διοικητική ευθύνη για την εύρυθμη λειτουργία των τμημάτων της Ιατρικής Υπηρεσίας.

ια. Η ενημέρωση και η τήρηση φακέλων νοσηλείας ασθενών, από κοινού με τη νοσηλευτική υπηρεσία.

ιβ. Η εποπτεία της νοσοκομειακής βιβλιοθήκης.

ιγ. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση ιατρικών πράξεων.

2. Αρμοδιότητες του Φαρμακευτικού Τμήματος:

Ο προγραμματισμός προμηθειών, η φύλαξη, η ταξινόμηση, η παρασκευή ιδιοσκευασμάτων, ο έλεγχος, η χορήγηση, η διανομή, η διακίνηση και διαχείριση του φαρμακευτικού και λοιπού υλικού αρμοδιότητας του Ε.Ο.Φ. Η ευθύνη του επιστημονικού ελέγχου του συνταγολογίου, η εκτέλεση οποιασδήποτε συνταγής που θα ζητήσει το ιατρικό τμήμα, καθώς και ο έλεγχος των προς εκτέλεση συνταγών. Οι αρμοδιότητες του νοσοκομειακού φαρμακείου καθορίζονται από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις.

3. Αρμοδιότητες του Τμήματος Κοινωνικής Εργασίας:

Η ευθύνη και η συμπαράσταση των νοσηλευομένων του νοσοκομείου σε κάθε κοινωνικό πρόβλημα. Η αναζήτηση και διερεύνηση των αιτίων που προκαλούν τα προβλήματα αυτά κατά περίπτωση και γενικά η φροντίδα και η ψυχολογική υποστήριξη για την αντιμετώπιση των κοινωνικών προβλημάτων των ασθενών στο πλαίσιο της γενικότερης κοινωνικής πολιτικής της πολιτείας.

4. Αρμοδιότητες του Τμήματος Παραϊατρικού Προσωπικού:

Η ευθύνη των δραστηριοτήτων του προσωπικού των κλάδων Ιατρικών Εργαστηρίων, Ραδιολόγων - Ακτινολόγων, Χειριστών Ιατρικών Συσκευών, καθώς και άλλων επιστημόνων συναφών κλάδων υγείας σε ότι αφορά την οργάνωση, τον προγραμματισμό και την εκτέλεση Ιατρικών και Νοσηλευτικών πράξεων.

5. Αρμοδιότητες του Τμήματος Διαιτολογίας - Διατροφής:

Φροντίζει για την σύνταξη και τον έλεγχο των καθημερινών διατροφικών αναγκών των εσωτερικών ασθενών, καθώς για την πληροφόρηση των ασθενών των εξωτερικών ιατρείων που έχουν ανάγκη από διαιτητική αγωγή.

Στη μονάδα αυτή εντάσσονται επίσης οι επιστημονικές, οργανωτικές, εκπαιδευτικές και διοικητικές δρα-

στηριότητες όλων όσων απασχολούνται με τα τρόφιμα από την προμήθεια μέχρι την κατανάλωσή τους.

Άρθρο 10
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Νοσηλευτικής Υπηρεσίας ορίζονται ως ακολούθως:

α. Η παροχή νοσηλευτικής φροντίδας στους ασθενείς, σύμφωνα με τους κανόνες και τα διδάγματα της Νοσηλευτικής Επιστήμης στο πλαίσιο των κατευθύνσεων των υπευθύνων σε κάθε περίπτωση ιατρών.

β. Η προώθηση και προαγωγή της νοσηλευτικής επιστήμης, της συνεχιζόμενης εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και της έρευνας στον τομέα αυτό.

γ. Ο προγραμματισμός και ο έλεγχος του προσωπικού και των παρεχομένων υπηρεσιών.

δ. Η τήρηση των αρχών λειτουργίας του Νοσοκομείου όπως καθορίζονται από διατάξεις νόμων, Π.Δ., τον εσωτερικό κανονισμό λειτουργίας του νοσοκομείου και τις αποφάσεις της Εφορείας και του Διευθυντή του Νοσοκομείου αυτού.

ε. Η συνεργασία με τις άλλες υπηρεσίες του νοσοκομείου.

στ. Ο διαχειριστικός έλεγχος (καταγραφή εισροών πάσης φύσεως υλικών και φαρμάκων, διάθεση και κατανάλωση αυτών) Των νοσηλευτικών τμημάτων.

ζ. Η ευθύνη της ενημέρωσης, τήρησης και φύλαξης, από κοινού με την ιατρική υπηρεσία, των φακέλων νοσηλείας των ασθενών.

η. Η οργάνωση, ο προγραμματισμός και η εκτέλεση νοσηλευτικών πράξεων.

Άρθρο 11
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ – ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Οι αρμοδιότητες της Διοικητικής – Οικονομικής Υπηρεσίας κατά Τμήμα ορίζονται ως ακολούθως:

1. Τμήμα Διαχείρισης Ανθρώπινου Δυναμικού

α. Φροντίζει για τη βέλτιστη διοίκηση και ανάπτυξη του ανθρώπινου δυναμικού.

β. Χειρίζεται κάθε θέμα που έχει σχέση με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νοσοκομείου.

γ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση αρχείου των εργαζομένων στο νοσοκομείο, των συνταξιοδοτήσεων, των απολύσεων και των προσλήψεων.

δ. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση και φύλαξη του προσωπικού μητρώου όλων των υπαλλήλων.

ε. Είναι υπεύθυνο για την τήρηση του αρχείου για τις βάρδιες, πάσης φύσεως άδειες, εφημερίες, υπερωρίες όλου του προσωπικού και την έγκρισή τους σε συνεργασία με τις αντίστοιχες Διευθύνσεις.

στ. Είναι υπεύθυνο για τον διοικητικό έλεγχο των αδειών ασθένειας και των άλλων κατηγοριών αδειών όλου του προσωπικού και την αρχειοθέτησή τους.

ζ. Καταρτίζει και παρακολουθεί προγράμματα, εκπαίδευσης, επιμόρφωσης και έρευνας προσωπικού.

2. Τμήμα Γραμματείας

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη όλων των ιατρικών και νοσηλευτικών τμημάτων και μονάδων του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη παροχής πληροφοριών γενικής φύσεως προς το κοινό και τους ασθενείς.

γ. Είναι υπεύθυνο για την διατήρηση αρχείου, την τήρηση του γενικού πρωτοκόλλου και την διακίνηση της αλληλογραφίας (και της ηλεκτρονικής).

δ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

ε. Φροντίζει για κάθε θέμα που έχει σχέση με την οργάνωση της γραμματειακής υποστήριξης, σύμφωνα με τις αποφάσεις της Διοίκησης και των άλλων Υπηρεσιών του Νοσοκομείου, την τήρηση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων, την παροχή και διακίνηση πληροφοριών στις Υπηρεσίες των Νοσοκομείων της 1ης ΥΠΕ στο Υπουργείο Υγείας και Κοιν. Αλληλεγγύης και στους άλλους αρμόδιους Φορείς για την αντιμετώπιση κάθε προβλήματος για την διεκπεραίωση του έργου του Νοσοκομείου.

3. Τμήμα Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών

α. Είναι υπεύθυνο για την γραμματειακή υποστήριξη των τακτικών εξωτερικών ιατρείων, των απογευματινών εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών.

β. Φροντίζει μετά την υποδοχή και καθοδήγηση των ασθενών από το νοσηλευτικό και λοιπό προσωπικό του Γραφείου Υποστήριξης Πολίτη, για την εξυπηρέτηση των πολιτών. Τηρεί τα αρχεία των βιβλίων κίνησης των εξωτερικών ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών των οποίων την ευθύνη τήρησης έχει το προσωπικό των συγκεκριμένων τμημάτων που εξετάζει τους ασθενείς.

γ. Ρυθμίζει την σειρά προσέλευσης των πολιτών και προγραμματίζει την επανεξέτασή τους με προσυνεννόηση.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των ανάλογων εσόδων.

στ. Βεβαιώνει το γνήσιο της υπογραφής και επικυρώνει αντίγραφα.

4. Τμήμα Κίνησης Ασθενών

α. Φροντίζει για την έκδοση εισιτηρίων και εξιτηρίων ασθενών μετά από έγγραφη εντολή του αρμόδιου ιατρού του αντίστοιχου τμήματος και την τήρηση καταλόγου αναμονής εισαγωγής.

β. Τηρεί αρχείο κενών κλινών σύμφωνα με τα στοιχεία που προσκομίζονται από τις προϊσταμένες των κλινικών μετά από σχετικό έλεγχο της ιεραρχίας της νοσηλευτικής υπηρεσίας και ενημερώνει τους ασθενείς για την εισαγωγή τους σύμφωνα με τη σειρά στον κατάλογο αναμονής.

γ. Φροντίζει για τη λογιστική παρακολούθηση του λογαριασμού των νοσηλευομένων, τη χρέωση δαπανών νοσηλείας σύμφωνα με τα παραστατικά που κατατίθενται από τα ιατρικά τμήματα και το Φαρμακείο και την έκδοση των δελτίων παροχής υπηρεσιών και λοιπών παραστατικών στοιχείων.

δ. Χορηγεί σε συνεργασία με την ιατρική υπηρεσία πιστοποιητικά στους ενδιαφερόμενους μετά από υποβολή σχετικής αίτησης τους.

ε. Φροντίζει για την είσπραξη των αναλόγων εσόδων

στ. Έχει την ευθύνη της φύλαξης και σωστής αρχειοθέτησης των ιατρικών φακέλων όλων των ασθενών.

5. Τμήμα Οικονομικού

Είναι υπεύθυνο για:

α. Όλες τις λογιστικές δραστηριότητες, την τήρηση της φορολογικής νομοθεσίας, την παρακολούθηση παγίων και αποσβέσεων.

β. Την είσπραξη των ληξιπρόθεσμων χρεών.

γ. Την διατήρηση των αποδεικτικών στοιχείων της πιστωτικής πολιτικής.

δ. Τη διαχείριση των χρημάτων του νοσοκομείου.

ε. Την έκδοση περιοδικών αναφορών της ταμιακής ρευστότητας του νοσοκομείου, τα ισοζύγια εσόδων, εξόδων και υλικών.

στ. Τις πάσης φύσεως οικονομικές συναλλαγές με ασφαλιστικούς οργανισμούς, τράπεζες, προμηθευτές κ.λπ. (πληρωμές, εισπράξεις, έκδοση επιταγών).

ζ. Την προετοιμασία της μισθοδοσίας του προσωπικού, την έκδοση και τον έλεγχο των καταστάσεων μισθοδοσίας.

η. Τη σύνταξη του οικονομικού σχεδιασμού – προϋπολογισμού, τον έλεγχο παρακολούθησής του, καθώς και τον απολογισμό κατά μήνα και έτος.

θ. Την κοστολόγηση ανά ιατρική πράξη και τη σύνταξη και παρακολούθηση των τμηματικών προϋπολογισμών.

ι. Τον έλεγχο των αναλώσεων και των αποθεμάτων των αναλώσιμων υλικών και των φαρμάκων.

ια. Την έκδοση μηνιαίων αναφορών για τα οικονομικά στοιχεία του νοσοκομείου.

ιβ. Τη σύνταξη εκθέσεων με το λειτουργικό απολογισμό του νοσοκομείου.

ιγ. Την εκπόνηση των μελετών επενδύσεων (οικονομικό μέρος).

ιδ. Την ευθύνη της παρακολούθησης όλων των προμηθειών αναλώσιμου και μη υλικού, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, της σύνταξης του ενιαίου Προγράμματος Προμηθειών και της οργάνωσης και λειτουργίας των αποθηκών του Νοσοκομείου, γενικού, υγειονομικού, τεχνικού και άλλου υλικού.

ιε. Της διεξαγωγής περιοδικών και ετήσιων απογραφών και παραλαβής και χρέωσης κάθε αναλώσιμου και μη υλικού.

6. Τμήμα Τεχνικού

α. Επιμελείται τη συντήρηση και τις επισκευές όλων των οικοδομικών στοιχείων των κτιρίων του νοσοκομείου και τον κάθε μορφής ξενοδοχειακού τύπου εξοπλισμό του νοσοκομείου, καταβάλλοντας ιδιαίτερη φροντίδα για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

β. Έχει την ευθύνη της συντήρησης του περιβάλλοντος χώρου είτε αναφέρεται σε περιοχές με φύτευση είτε σε χώρους στάθμευσης φροντίζοντας για την εξασφάλιση της προσβασιμότητας των ΑΜΕΑ.

γ. Διατηρεί πλήρες αρχείο κλειδιών και αναπαράγει τον απαιτούμενο αριθμό ύστερα από έγκριση των αρμοδίων οργάνων.

δ. Καταρτίζει μελέτες για την εκτέλεση έργων, επιβλέπει την εκτέλεσή τους, σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, και έχει την ευθύνη για την παραλαβή τους.

ε. Συντάσσει και ενημερώνει κατ' έτος τον σχεδιασμό επέκτασης και αναβάθμισης της τεχνικής υποδομής και του εξοπλισμού του νοσοκομείου. Τα στοιχεία αυτά υποβάλει στο Τμήμα Οικονομικού, για να ληφθούν υπόψη για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και του σχεδίου ανάπτυξης του νοσοκομείου.

στ. Έχει την ευθύνη της εκτέλεσης έργων ανάπτυξης, συντήρησης και διαρκούς βελτίωσης των μηχανολογικών, ηλεκτρικών και ψυκτικών εγκαταστάσεων του Νοσοκομείου και την προμήθεια του απαραίτητου εξοπλισμού και υλικών.

ζ. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων, παροχής αερίων, των εγκαταστάσεων παροχής νάρκωσης στα χειρουργεία και γενικά για την ομαλή λειτουργία των τεχνολογικών εγκαταστάσεων.

η. Επιμελείται την καλή λειτουργία, τις επισκευές και τη συντήρηση του τηλεφωνικού κέντρου και των τηλεφωνικών συσκευών, των μεγαφωνικών εγκαταστάσεων, των εγκαταστάσεων παραγωγής και διανομής τηλεοπτικού σήματος, των εγκαταστάσεων ενδοεπικοινωνίας και κλήσης του προσωπικού, των εγκαταστάσεων τηλεχειρισμού και ελέγχου φωτισμού, της πυρασφάλειας.

θ. Επιμελείται την καλή λειτουργία και συντήρηση των εφεδρικών γεννητριών του νοσοκομείου.

ι. Επιμελείται και συντηρεί τις εγκαταστάσεις γειώσεων και αλεξικέραυνου. Φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία των συστημάτων πυρανίχνευσης και πυρασφάλειας.

ια. Παρακολουθεί κι ελέγχει την ομαλή διανομή ηλεκτρικής ενέργειας στο νοσοκομείο σε 24ωρη βάση.

ιβ. Έχει την ευθύνη συντήρησης των οχημάτων του νοσοκομείου.

ιγ. Είναι υπεύθυνο για την εφαρμογή της ενεργειακής πολιτικής που ακολουθεί το νοσοκομείο. Παρακολουθεί τις καταναλώσεις ενέργειας και καυσίμων και συντάσσει μελέτες βελτιστοποίησης της απόδοσης των ενεργειακών συστημάτων του νοσοκομείου.

7. Τμήμα Βιοϊατρικής Τεχνολογίας

Είναι υπεύθυνο για την:

α. Ορθολογική χρήση και την ομαλή λειτουργία της τεχνικής υποστήριξης του ιατρικού εξοπλισμού του νοσοκομείου και των αναλωσίμων γι' αυτά υλικών.

β. Διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών με βάση διεθνή πρότυπα και κανόνες ασφάλειας.

γ. Διασφάλιση της ασφαλούς και αποδοτικής λειτουργίας των μηχανημάτων και την εφαρμογή των διεθνών κανόνων ασφάλειας και προστασίας των ασθενών και του προσωπικού συμπεριλαμβανομένης και της ακτινοθεραπείας.

δ. Διενέργεια προληπτικής και επισκευαστικής συντήρησης μηχανημάτων ιατρικού εξοπλισμού, τη σύνταξη και την επίβλεψη τήρησης των συμβολαίων συντήρησης.

ε. Παρακολούθηση των τεχνολογικών εξελίξεων στην βιοϊατρική τεχνολογία και τη μελέτη ένταξη τους στο νοσοκομείο.

στ. Εισήγηση προμήθειας νέου εξοπλισμού καθώς και την ανανέωση του υπάρχοντος.

ζ. Διαχείριση και διερεύνηση δυσμενών περιστατικών που σχετίζονται με τον ιατροτεχνολογικό εξοπλισμό.

η. Ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού του Νοσοκομείου στην ασφαλή και αποδοτική λειτουργία του ιατροτεχνολογικού εξοπλισμού και την επιμόρφωση του προσωπικού του Τμήματος σε θέματα συντήρησης των ιατρικών μηχανημάτων.

θ. Καταγραφή, αρχειοθέτηση και παρακολούθηση του εξοπλισμού και την τεχνολογική υποστήριξη των αναλόγων ερευνητικών προγραμμάτων.

8. Τμήμα Επιστασίας-Ιματισμού

α. Μεριμνά για τον καθαρισμό, ευπρεπισμό και την καλή εμφάνιση του νοσοκομείου.

β. Έχει την ευθύνη για την εκτέλεση των γενικών εργασιών και των μεταφορών εντός και εκτός του Νοσοκομείου.

γ. Έχει την ευθύνη του τηλεφωνικού κέντρου.

δ. Έχει την ευθύνη ασφάλειας του προσωπικού, των επισκεπτών και νοσηλευομένων στο νοσοκομείο, καθώς

και της φύλαξης των κτιρίων, και του πάσης φύσεως εξοπλισμού του νοσοκομείου.

ε. Μεριμνά για την εξασφάλιση και τη συντήρηση του αναγκαίου ιματισμού για τις ανάγκες του νοσοκομείου.

στ. Ευθύνεται για τη διαχείριση, τον καθαρισμό, την εν γένει συντήρηση και ανανέωση του ιματισμού, στολών προσωπικού, κλινοσκεπασμάτων, καθώς και για τη φύλαξη, επιδιόρθωση και διανομή τους.

Άρθρο 12
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Οι αρμοδιότητες του Τμήματος είναι:

1. Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης των Υπηρεσιών του Νοσοκομείου.

2. Η μελέτη, υπόδειξη και παρακολούθηση εφαρμογής μέτρων για την απλούστευση γραφειοκρατικών τύπων και διαδικασιών και την κατάργηση περιττών διατυπώσεων, σε συνεργασία με τις κατ' αντικείμενο Υπηρεσίες του Νοσοκομείου, καθώς και η εφαρμογή συστήματος διοίκησης με στόχους και μέτρηση της αποδοτικότητας.

3. Η εγκατάσταση κάθε νέας εφαρμογής πληροφορικής και η έναρξη λειτουργίας της.

4. Η διαχείριση της κάθε εφαρμογής από συστηματικής και λειτουργικής πλευράς.

5. Η εκπαίδευση του προσωπικού του νοσοκομείου σε θέματα συστημάτων πληροφορικής και η αποτελεσματική εκμετάλλευση των συστημάτων πληροφορικής.

6. Η συνεχής παρακολούθηση των νέων τεχνολογιών και η αξιολόγηση της δυνατότητας αξιοποίησής τους από το Νοσοκομείο.

7. Οι περιοδικές και ετήσιες εκθέσεις λειτουργίας.

8. Η διαχείριση και λειτουργία του πληροφορικού εξοπλισμού, η βελτιστοποίηση της αξιοποίησης του εξοπλισμού σε συνάρτηση και με τις εφαρμογές που λειτουργούν σε κάθε τμήμα του εξοπλισμού.

9. Η εγκατάσταση και συντήρηση τοπικού ή ευρύτερου δικτύου υπολογιστών.

10. Η διαχείριση της πρόσβασης των χρηστών στο δίκτυο.

11. Η διαχείριση της επικοινωνίας του εσωτερικού δικτύου με εξωτερικά δίκτυα.

12. Η προστασία του δικτύου και την αριστοποίηση των πόρων του δικτύου, (δίσκων, κ.λπ.).

13. Η διαχείριση της απόδοσης του δικτύου και τη σχεδίαση της επέκτασης του δικτύου.

14. Η κατάρτιση μελετών και τεχνικών προδιαγραφών για την προμήθεια εξοπλισμού πληροφορικής (Η/Υ, S/W, SYSTEM S/W κ.λπ.).

15. Αναπτύσσει περιορισμένης έκτασης εφαρμογές για:

α. Την επέκταση της λειτουργικότητας του δικτύου και των υποσυστημάτων της ιατρικής και διοικητικής υπηρεσίας.

β. Την προσαρμογή ειδικών πακέτων λογισμικού, για περιορισμένης έκτασης εφαρμογές.

γ. Την παρακολούθηση των δεικτών ιατρο-νοσηλευτικής και διοικητικο-οικονομικής λειτουργίας του νοσοκομείου.

δ. Την πρόσβαση στο διαδίκτυο.

16. Καταρτίζει το Στρατηγικό Πλάνο Πληροφορικής, με βάση τους γενικότερους στρατηγικούς στόχους του Νοσοκομείου, αλλά και τις ειδικότερες λειτουργικές ανάγκες του.

17. Παρακολουθεί την υλοποίηση του Στρατηγικού Πλάνου και ενημερώνεται για την πορεία των έργων πληροφορικής, των τυχόν προβλημάτων ή καθυστερήσεων ή ακόμη και για τυχόν αποκλίσεις από τον αρχικά προβλεπόμενο προϋπολογισμό έργων.

18. Υποβάλλει και δέχεται προτάσεις προς και από τα αρμόδια τμήματα για την εκπόνηση των μελετών και την παρακολούθηση των διαδικασιών που σχετίζονται με την εγκατάσταση των νέων συστημάτων πληροφορικής.

19. Είναι υπεύθυνο για τη λήψη και γενικά τη συλλογή πληροφοριών από τα διάφορα υποσυστήματα του νοσοκομείου για την διοίκηση και την ιατρική υπηρεσία.

Άρθρο 13
ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΠΟΛΙΤΗ

Το Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη οργανώνεται και λειτουργεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 6 παρ. 4 του Ν.2889/2001, όπως ισχύει και τις σχετικές εγκυκλίους ή αποφάσεις του Υπουργείου Υγείας και είναι αρμόδιο για την υποδοχή, καθοδήγηση, υποβοήθηση και πληροφόρηση των προσερχόμενων ασθενών και των συνοδών τους για άμεση και σωστή εξυπηρέτησή τους καθώς και για τους κανόνες λειτουργίας του Νοσοκομείου.

Άρθρο 14
ΘΕΣΕΙΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Οι θέσεις προσωπικού του Νοσοκομείου Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων Αθήνας «ΑΝΔΡΕΑΣ ΣΥΓΓΡΟΣ», διακρίνονται ως εξής:

1. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΕΙΔΙΚΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

- Μία (1) οργανική θέση ειδικού Επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου ορισμένου χρόνου, διάρκειας ενός έτους, του άρθρου 7 (παρ. 10) Του Ν. 3329/2005.

2. ΘΕΣΕΙΣ ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Ιατρική Υπηρεσία στελεχώνεται:

Α) Από ειδικευμένους γιατρούς ΕΣΥ, που έχουν συσταθεί σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 25 του Ν. 1397/1983, όπως ισχύουν στον κλάδο γιατρών ΕΣΥ του Υπουργείου Υγείας και κατανέμονται στο νοσοκομείο αυτό, όπως παρακάτω:

ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΑ	ΣΥΝΟΛΟ
ΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	3
ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1
ΔΕΡΜΑΤΟΛΟΓΙΑΣ-ΑΦΡΟΔΙΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	22
ΙΑΤΡΙΚΗΣ ΒΙΟΠΑΘΟΛΟΓΙΑΣ	7
ΠΑΘΟΛΟΓΙΚΗΣ ΑΝΑΤΟΜΙΚΗΣ	4
ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΗΣ ΟΓΚΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΠΛΑΣΤΙΚΗΣ ΧΕΙΡΟΥΡΓΙΚΗΣ	1
ΑΚΤΙΝΟΔΙΑΓΝΩΣΤΙΚΗΣ	2
ΑΝΑΙΣΘΗΣΙΟΛΟΓΙΑΣ	1
ΣΥΝΟΛΟ	42

Β) Από ειδικευόμενους γιατρούς που τοποθετούνται σε θέσεις ειδικευομένων γιατρών που έχουν συσταθεί με οποιονδήποτε τρόπο μέχρι την δημοσίευση της από-

φασης αυτής ή συνιστώνται, σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν κάθε φορά.

Γ) Από άλλους επιστήμονες του κλάδου υγείας και λοιπό παραϊατρικό προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

I. ΚΛΑΔΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΑΚΩΝ ΦΑΡΜΑΚΟΠΟΙΩΝ

Δύο (2) θέσεις

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Χημείας - Βιοχημείας - Βιολογίας

Τρεις(3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Διαιτολογίας

Μια (1) θέση

III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Δημόσιας Υγιεινής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων

Δέκα τρεις (13) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Ραδιολογίας Ακτινολογίας

Τέσσερις (4) θέσεις

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Ιατρικών και Βιολογικών Εργαστηρίων

Εννέα (9) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Χειριστών Ιατρικών Συσκευών

Τέσσερις (4) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Φαρμακείου

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Μαγείρων

Τρεις (3) θέσεις

3. ΘΕΣΕΙΣ ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

Η Νοσηλευτική Υπηρεσία στελεχώνεται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

I. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Νοσηλευτικής

Τέσσερις (4) θέσεις

II. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Νοσηλευτικής

Σαράντα πέντε (45) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Επισκεπτών -τριών Υγείας

Τέσσερις (4) θέσεις

III. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Βοηθών Νοσηλευτικής

Εβδομήντα (70) θέσεις

IV. ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Υγειονομικού Προσωπικού

Είκοσι οκτώ (28) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Νοσοκόμων, Βοηθών Θαλάμου, Μεταφορέων Ασθενών, Νεκροτόμων-Σαβανωτών-Αποτεφρωτών. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

4. ΘΕΣΕΙΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ, ΑΥΤΟΤΕΛΟΥΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ και ΕΙΔΙΚΟΥ ΓΡΑΦΕΙΟΥ.

Η Διοικητική - Οικονομική Υπηρεσία, το Αυτοτελές Τμήμα και το Ειδικό Γραφείο στελεχώνονται από προσωπικό των παρακάτω κατηγοριών και κλάδων, σε καθένα από τους οποίους οι αντίστοιχες θέσεις ορίζονται ως εξής:

I) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού

Τρεις (3) θέσεις

Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΠΕ Μηχανικών

Μία (1) θέση

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Μηχανολόγων-Ηλεκτρολόγων, Μηχανολόγων-Μηχανικών, Ηλεκτρονικών-Μηχανικών, Πολιτικών-Μηχανικών, Αρχιτεκτόνων. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Η ανωτέρω θέση δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

Κλάδος ΠΕ Ιερέων

Μία (1) θέση

II) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

Κλάδος ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας

Πέντε (5) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού

Έξι (6) θέσεις

Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής

Μία (1) θέση

Κλάδος ΤΕ Μηχανικών

Μία (1) θέση

Ο Κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Τεχνολογίας Ιατρικών Οργάνων, Ηλεκτρονικών-Τεχνιτών, Υπομηχανικών, Σχεδιαστών και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις παραπάνω ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Η ανωτέρω θέση δύναται να καταλαμβάνεται από Τεχνικό Ασφαλείας, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

III) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων

Είκοσι έξι (26) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Διοικητικού - Λογιστικού, Εισπρακτόρων, Αποθηκαρίων, Δακτυλογράφων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Η/Υ

Μία (1) θέση

Κλάδος ΔΕ Προσωπικού Ασφαλείας

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών

Δύο (2) θέσεις

Κλάδος ΔΕ Τεχνικού

Εννέα (9) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Ηλεκτρονικών Τεχνικών, Θερμαστών, Ηλεκτροτεχνιτών, Εργοδηγών, Σχεδιαστών, Μηχανοτεχνιτών, Υδραυλικών, Οικοδόμων - Κτιστών, Αμμοκονιαστών Ξυλουργών - Επιπλοποιών, Ψυκτικών, Ελαιοχρωματιστών - Υδροχρωματιστών, Σιδηρουργών, Οξυγονοκολλητών, Αλουμινοκατασκευαστών, Κοπτριών - Ραπτριών - Γαζωτριών, Κλιβανιστών - Αποστειρωτών - Απολυμαντών, Κουρέων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

IV) ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας

Δέκα (10) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Καθαριστών-τριών, Πλυντών-τριών, Πρεσσαδόρων – Σιδερωτών, Επιμέλειας Κήπων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού

Πέντε (5) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Κλητήρων, Θυρωρών, Οδηγών Ανελκυστήρων, Ταξινόμων Ιματισμού, Βοηθών Αποθηκαρίων, Χειριστών Μηχανημάτων Αναπαραγωγής και Ταξινόμησης Εγγράφων και άλλες συναφείς ειδικότητες. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Προσωπικού Εστίασης

Δέκα (10) θέσεις

Ο κλάδος αυτός περιλαμβάνει τις ειδικότητες: Βοηθών μαγείρων, Τραπεζοκόμων, Λαντζέρηδων. Η κατανομή των θέσεων στις ειδικότητες γίνεται κάθε φορά με την απόφαση προκήρυξης αυτών.

Κλάδος ΥΕ Εργατών

Μία (1) θέση

Κλάδος ΥΕ Φυλάκων-Νυχτοφυλάκων

Μία (1) θέση

5. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΜΜΙΣΘΗΣ ΕΝΤΟΛΗΣ

Μία (1) θέση Δικηγόρου.

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού του προσωπικού του Νοσοκομείου ορίζονται στις διατάξεις του Π.Δ/τος 50/2001 «Καθορισμός προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του δημοσίου τομέα», (ΦΕΚ 39/Α΄), όπως αυτό ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 16
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Στην Ιατρική Υπηρεσία προΐσταται ο Διευθυντής του Νοσοκομείου, τακτικός Καθηγητής της έδρας των Αφροδισίων και Δερματικών Νόσων του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Στο Τμήμα Διαιτολογίας – Διατροφής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διαιτολογίας.

Στο Τμήμα Κοινωνικής Εργασίας υπάλληλος κλάδου ΤΕ Κοινωνικής Εργασίας.

Στο Τμήμα Παραϊατρικού Προσωπικού υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Ιατρικών Εργαστηρίων ή ΤΕ Ραδιολογίας - Ακτινολογίας.

Στη Νοσηλευτική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής.

Στους Τομείς υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στα Τμήματα, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Νοσηλευτικής.

Στη Διοικητική – Οικονομική Υπηρεσία προΐστανται:

Στη Διεύθυνση και στην Υποδιευθύνση Διοικητικού-Οικονομικού υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού – Οικονομικού και στην Υποδιεύθυνση Τεχνικού υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στα Τμήματα Διαχείρισης Ανθρωπίνου Δυναμικού, Γραμματείας, Επιστασίας-Ιματισμού, Κίνησης Ασθενών και Γραμματείας Εξωτερικών Ιατρείων και Επειγόντων Περιστατικών, υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας και αν δεν υπάρχουν υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Στο Τμήμα Οικονομικού, υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ή ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας.

Στα Τμήματα Τεχνικού και Βιοϊατρικής Τεχνολογίας υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Μηχανικών και αν δεν υπάρχουν, υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Μηχανικών.

Στο Αυτοτελές Τμήμα Οργάνωσης και Πληροφορικής υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος του κλάδου ΤΕ Πληροφορικής και αν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Προσωπικού Ηλεκτρονικών Υπολογιστών.

Στο Ειδικό Γραφείο Υποστήριξης Πολίτη υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού- Οικονομικού ή ΠΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει, υπάλληλος των κλάδων ΤΕ Διοίκησης Μονάδων Υγείας και Πρόνοιας ή ΤΕ Νοσηλευτικής και αν δεν υπάρχει υπάλληλος του κλάδου ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων.

Για την επιλογή των ανωτέρω Προϊσταμένων ισχύουν οι διατάξεις του Ν. 3528/07, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Οι διατάξεις του άρθρου αυτού εφαρμόζονται σε συνδυασμό με τις διατάξεις της παραγράφου 2 του άρθρου 5 της παρούσας, δηλαδή της υπαγωγής των υπηρεσιών στον εκάστοτε διευθυντή του νοσοκομείου, τακτικό καθηγητή της έδρας των αφροδισίων και δερματικών νόσων του Πανεπιστημίου Αθηνών.

Άρθρο 17
ΕΣΟΔΑ

Τα έσοδα του Νοσοκομείου είναι:

1. Οι επιχορηγήσεις από τον κρατικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα δημοσίων επενδύσεων.

2. Οι εισπράξεις από νοσήλια, εξέταστρα και λοιπές αμοιβές για παροχή υπηρεσιών.

3. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία.

4. Τα έσοδα από δωρεές, κληροδοτήματα, εκποιήσεις περιουσιακών στοιχείων.

5. Κάθε άλλο έσοδο που προκύπτει από τις αρμοδιότητές τους.

Άρθρο 18

Με τη δημοσίευση της παρούσας απόφασης καταργείται κάθε άλλη όμοια σχετική.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Ιανουαρίου 2013

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΤΑΡΡΥΘΜΙΣΗΣ ΚΑΙ ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗΣ ΔΙΑΚΥΒΕΡΝΗΣΗΣ
ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΤΟΥΡΝΑΡΑΣ	**ΑΝΤΩΝΙΟΣ ΜΑΝΙΤΑΚΗΣ**
ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ, ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΑΘΛΗΤΙΣΜΟΥ	ΥΓΕΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΑΡΒΑΝΙΤΟΠΟΥΛΟΣ	**ΑΝΔΡΕΑΣ ΛΥΚΟΥΡΕΝΤΖΟΣ**

02001843101130008

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004